



Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez  
Departamento de Recursos Humanos  
Reclutamiento  
Call Box 9000, Mayagüez, PR 00681-9000  
[www.uprm.edu/empleos](http://www.uprm.edu/empleos)  
787-832-4040 Ext. 3159, 3045 y/o 5627

**UPR**  
Universidad de Puerto Rico

## ENMIENDA A CONVOCATORIA

### COMPETENCIA LIMITADA A EMPLEADOS DEL SISTEMA DE LA UNIVERISIDAD DE PUERTO RICO

<b>Número de Convocatoria</b>	<b>: 26-04</b>
<b>Título del puesto</b>	<b>: Registrador de Colecciones</b>
<b>Tipo de Nombramiento</b>	<b>: Probatorio</b>
<b>Periodo probatorio</b>	<b>: Doce (12) meses, con evaluación preliminar a los seis (6) meses</b>
<b>Categoría</b>	<b>: 25</b>
<b>Sueldo básico</b>	<b>: \$2,045.00 – \$2,560.00</b>
<b>Fecha de emisión</b>	<b>: 6 de marzo de 2026</b>
<b>Fecha de cierre</b>	<b>: 23 de junio de 2026</b>
<b>Vigencia del Registro</b>	<b>: Se establece este registro con una vigencia mínima de seis (6) meses</b>

### REQUISITOS MINIMOS

Maestría en Humanidades, Historia, Bellas Artes, Educación o disciplinas relacionadas, de universidad acreditada. Un (1) año de experiencia en el registro, documentación, catalogación, manejo e inventario de colecciones de arte o arqueología en un museo.

-o en su lugar-

Bachillerato en Humanidades, Historia, Bellas Artes, Educación o disciplinas relacionadas, de universidad acreditada. Dos (2) años de experiencia en el registro, documentación, catalogación, manejo e inventario de colecciones de arte o arqueología en un museo.

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional especializado que consiste en desarrollar y administrar un sistema de registro, catalogación e inventario de las colecciones en un museo. El empleado seleccionado realizará las siguientes tareas esenciales:

1. Planificar, desarrollar, administrar y mantener el sistema de registro, catalogación y documentación de las colecciones del museo, conforme a las normas profesionales de registraduría y museología, incluyendo la actualización de la base datos The Museum System (TMS).
2. Custodiar, mantener y controlar el inventario físico y electrónico de las colecciones, asegurando la correcta identificación y localización de las obras en salas de exhibición, depósitos y otras áreas autorizadas.
3. Administrar y supervisar la seguridad, organización y control del depósito de colecciones, en cumplimiento con las políticas de manejo de colecciones, conservación preventiva y seguridad institucional.
4. Coordinar, supervisar y/o ejecutar los procesos de manejo, embalaje, transporte y movimiento de objetos de la colección y en calidad de préstamo, dentro y fuera del museo, depósito, salas de exhibiciones, oficinas o instituciones, asegurando su adecuado embalaje, protección y documentación, así como el cumplimiento de estándares de conservación y seguridad.
5. Gestionar y coordinar los trámites de seguros, aduanas y arbitrios relacionados con el tránsito de objetos de la colección o en calidad de préstamo recibidos o enviados.
6. Monitorear y evaluar el estado de condición para los objetos de la colección, identificar necesidades de conservación, y preparar informes y reportes de condición para los objetos entrantes, salientes y en exhibición.

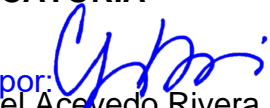
### NATURALEZA DEL EXAMEN

El examen será sin comparecencia y consistirá de una evaluación de la puntuación por preparación académica, cursos o adiestramientos y por la experiencia informada de trabajos directamente relacionados con los deberes de los puestos en esta clase, que sean debidamente evidenciados por los candidatos. En el proceso de reclutamiento se pueden brindar exámenes prácticos, teniendo en consideración que los mismos sean uniformes.

*cje*

**El Registro de Elegibles que se establezca como resultado de la emisión de esta convocatoria podrá ser utilizado para cubrir otros puestos en el Recinto Universitario de Mayagüez, pertenecientes a la misma clase.**

**NOTA: NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES NI DOCUMENTOS DESPUÉS DE LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA**

por:   
Emitido por: Jesús Manuel Acevedo Rivera, MBA  
Director

2 de junio de 2026

---

*Sienta el orgullo y la satisfacción de servir a la Universidad de Puerto Rico a la vez que disfruta de beneficios como, Seguridad de Empleo, Plan Médico, Vacaciones Anuales, Oportunidades de Estudio, Oportunidades de Ascenso, Plan de Ahorros de la Universidad de Puerto Rico, Licencia de Maternidad con Sueldo, Licencia por Enfermedad y Bono de Navidad*

---

PATRONO CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE EMPLEO – M/F/V/I  
"EQUAL EMPLOYMENT OPPORTUNITY EMPLOYER – M/F/V/H"